



Patrimoine
canadien

Canadian
Heritage

Canada



Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine

Volet II — Commémorations communautaires
Guide



This publication is also available in English.

Sa Majesté la Reine du chef du Canada, (2014).
No. de catalogue : CH36-4/8-2-2014F-PDF
ISSN : 2292-406X

Table des matières

Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine –

Introduction

Objectif du Programme	4
Résultats attendus	4
À quel volet du Programme soumettre votre demande?	5

Lignes directrices pour le Volet II – *Commémorations communautaires*

Date limite pour soumettre une demande	6
Qui peut soumettre une demande?	6
Qui ne peut pas soumettre une demande?	7
Quels projets sont admissibles?	7
Quels projets ne sont pas admissibles?	8
Quelles sont les dépenses admissibles?	9
Quelles dépenses ne sont pas admissibles?	9
<i>Commémorations communautaires et la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012)</i>	10
Comment les demandes sont-elles évaluées?	10
Délai de traitement des demandes	12
Si vous recevez du financement	12
Marche à suivre pour soumettre une demande	13
Glossaire	16
Pour nous joindre	19

Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine — Introduction

Chaque année, partout au pays, les Canadiens enrichissent la vie de la communauté locale en organisant et en participant à des activités artistiques et patrimoniales comme des festivals, des événements commémoratifs et des projets de legs.

Le programme *Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine* du gouvernement du Canada appuie les festivals, les commémorations et les projets de legs locaux qui favorisent l'engagement communautaire par la participation active de bénévoles, de partenaires communautaires, d'artistes, d'artisans et de spécialistes ou d'interprètes du patrimoine locaux ainsi que de la population locale à l'événement, dans les domaines des arts et du patrimoine.

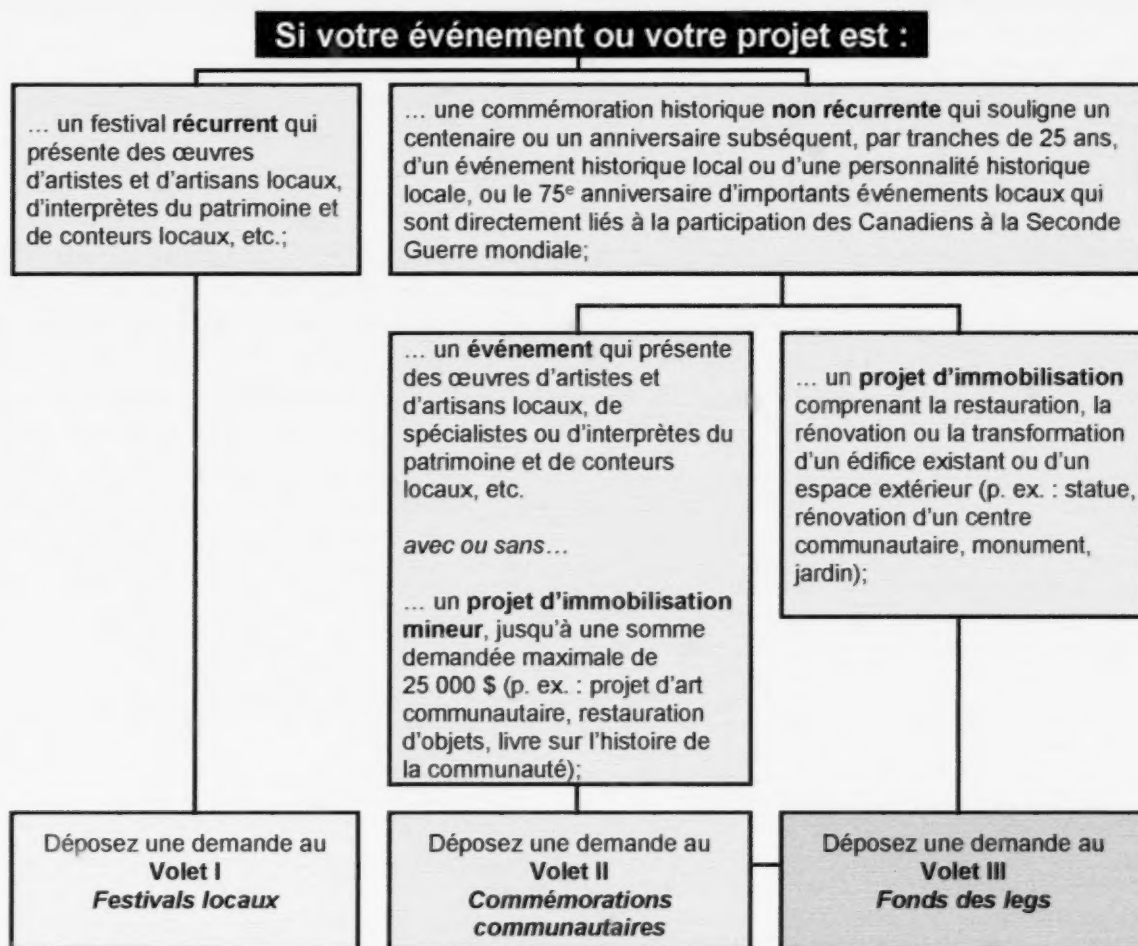
OBJECTIF DU PROGRAMME

Engager les citoyens dans les collectivités au moyen des arts de la scène et des arts visuels, et par l'expression, la célébration et la préservation du patrimoine local.

RÉSULTATS ATTENDUS

- Les citoyens locaux ont l'occasion de s'impliquer dans leur collectivité par le biais des arts et du patrimoine.
 - Des partenaires locaux au sein de la collectivité appuient le festival local, l'anniversaire communautaire ou le projet commémoratif financé.
 - Les citoyens de la région ont accès aux arts et au patrimoine locaux.
 - Au sein de leur région, des artistes, des artisans et des interprètes du patrimoine ont l'occasion de s'impliquer dans leur collectivité par le biais des arts et du patrimoine locaux.
-

À QUEL VOLET DU PROGRAMME SOUMETTRE VOTRE DEMANDE?



REMARQUE : Si vous prévoyez présenter une demande pour un projet d'immobilisation de l'un des types suivants : une statue, un monument, une fontaine, un jardin, une exposition permanente, une installation artistique publique, une murale, veuillez communiquer avec le *Fonds des legs* pour déterminer si le projet convient mieux au volet *Commémorations communautaires* ou au volet *Fonds des legs*. Veuillez composer le 1-866-811-0055 et demander à parler à un agent de programme du volet *Fonds des legs* du programme *Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine*.

Lignes directrices pour le Volet II — Commémorations communautaires

Le volet *Commémorations communautaires* offre une aide financière à des événements et des projets d'immobilisations mineurs liés à la célébration d'un centième anniversaire (ou plus), par tranches de 25 ans (100^e, 125^e, 150^e, etc.), d'un événement ou d'une personnalité d'une importance historique locale, ou du 75^e anniversaire d'importants événements locaux qui sont directement liés à la participation des Canadiens à la Seconde Guerre mondiale. Les projets présentent des œuvres d'artistes et d'artisans locaux ainsi que des interprètes du patrimoine local.

Les demandeurs dont le financement est approuvé peuvent recevoir jusqu'à 100 pour cent des dépenses admissibles jusqu'à un **maximum de 200 000 \$**. Veuillez noter que le programme *Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine* est un programme très compétitif et que les demandes dépassent les ressources disponibles. Même si les exigences en matière d'admissibilité sont satisfaites, le soutien n'est pas garanti.

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE UNE DEMANDE

Le 30 janvier

Si votre événement ou votre projet de commémoration a lieu entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre, la date limite pour soumettre une demande est le 30 janvier de l'année civile précédente.

QUI PEUT SOUMETTRE UNE DEMANDE?

Pour être **admissible** à l'aide financière dans le cadre du volet *Commémorations communautaires*, votre groupe doit correspondre à l'une des catégories suivantes :

- un groupe local sans but lucratif constitué en personne morale;
- un groupe local sans but lucratif non constitué en personne morale;
- un conseil de bande local, un conseil tribal local ou tout autre gouvernement autochtone local (Premières nations, Inuit ou Métis) ou instance équivalente;
- une administration municipale, ou instance équivalente, un organisme municipal, une autorité publique de la municipalité.

De plus, tous les demandeurs doivent encourager l'engagement communautaire local au moyen d'activités visant à promouvoir, célébrer et préserver les arts de la scène et les arts visuels locaux ou le patrimoine local.

Les termes soulignés sont définis dans le Glossaire.

QUI NE PEUT PAS SOUMETTRE UNE DEMANDE?

- les particuliers;
- les entités à but lucratif;
- les gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux, y compris leurs institutions publiques (comme les écoles et les universités) et les pouvoirs publics (comme les commissions scolaires et les conseils de bibliothèque publique) qui ne sont pas connectés au gouvernement municipal, à l'exception des conseils de bandes et instances équivalentes, tel que susmentionné;
- les établissements d'enseignement, entre autres les universités, les collèges et les commissions scolaires; les bibliothèques publiques, les hôpitaux;
- les groupes ayant un mandat exclusivement provincial, territorial, national ou international;
- les groupes ayant déjà reçu du financement du programme *Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine* pour des festivals, des événements ou des projets et pour lesquels les rapports finaux complets n'ont pas été reçus par le Ministère.

QUELS PROJETS SONT ADMISSIBLES?

Pour être **admissible** à l'aide financière dans le cadre du volet *Commémorations communautaires*, votre événement et tout projet d'immobilisation mineur doivent :

- présenter des artistes de spectacles locaux ou les œuvres de créateurs locaux ou des aspects du patrimoine local comme composantes principales du projet;
- favoriser activement l'engagement communautaire local par le bénévolat et la participation des citoyens à la planification et à la gestion de l'événement; en créant des partenariats communautaires; en donnant aux artistes locaux la possibilité d'interagir avec la communauté;
- souligner le centenaire ou un anniversaire subséquent, par tranches de 25 ans (c'est-à-dire 125^e, 150^e), d'un événement historique local important ou d'une personnalité historique locale importante; ou souligner le 75^e anniversaire d'importants événements locaux qui sont directement liés à la participation des Canadiens à la Seconde Guerre mondiale;
- présenter des activités admissibles se produisant au cours de l'année civile de l'anniversaire;
- démontrer un lien évident avec l'anniversaire;
- les activités doivent se dérouler durant au moins un jour et durant une période maximale d'un an;
- la preuve d'un soutien, en espèces, en nature ou organisationnel de la part de la communauté locale;
- avoir une confirmation écrite de l'appui financier ou d'un autre appui tangible de la part du gouvernement municipal ou d'une instance équivalente pour le projet si le demandeur est un organisme local sans but lucratif;
- présenter des artistes ou des artisans locaux ou des interprètes du patrimoine historique local;
- être conçu à l'intention du grand public;
- être facile d'accès et faire l'objet d'une promotion appropriée.

Les termes soulignés sont définis dans le Glossaire.

Si vous **n'êtes pas** une administration municipale ou une instance équivalente, votre organisme doit avoir une preuve écrite de l'appui de votre administration municipale ou d'une instance équivalente, soit en espèces ou en nature.

NOTE : Le ministère du Patrimoine canadien appuiera un seul projet de *Commémoration communautaire* par collectivité pour commémorer le même événement ou la même personne. Si le Ministère reçoit plus d'une telle demande, les demandeurs seront tenus de communiquer avec leur administration municipale, ou une instance équivalente, afin de déterminer quel projet sera soumis au volet *Commémorations communautaires*.

QUELS PROJETS NE SONT PAS ADMISSIBLES?

- Les événements qui ne mettent pas principalement l'accent sur les arts de la scène, les arts visuels ou les activités patrimoniales au niveau local.
- Les événements dont le budget prévoit un déficit.
- Les événements ou activités dont la raison d'être principale est la collecte de fonds ou des concours.
- Les projets qui bénéficient d'un appui financier dans le cadre du programme *Fonds du Canada pour la présentation des arts*, *Fonds du Canada pour les espaces culturels* ou des composantes du *Programme des célébrations et commémorations* du ministère du Patrimoine canadien.
- Les activités célébrant la Fête du Canada (1^{er} juillet), la Journée nationale des Autochtones (21 juin), la Saint-Jean-Baptiste (24 juin) ou la Journée canadienne du multiculturalisme (27 juin).
- Les activités célébrant les fêtes nationales, les événements historiques ou les personnalités d'autres pays ou les projets ayant lieu à l'extérieur du Canada.
- Les activités ou les projets qui sont principalement des manifestations sportives ou récréatives, à moins qu'ils ne célèbrent l'anniversaire d'un sport ou d'une activité récréative ayant une importance locale.
- Les projets ayant lieu sur des sites funèbres ou dans un cimetière.
- L'ensemble des activités présentées par des groupes ou organismes d'arts de la scène ou visuels ou patrimoniaux (p. ex. : des compagnies de théâtre, des ensembles de musique, des musées, des galeries d'art), qui sont considérées comme faisant partie ou comme étant une prolongation de la programmation régulière ou permanente de spectacles ou d'expositions.
- Les événements et les activités de nature principalement religieuse, politique ou commerciale, incluant la vente de nourriture, la vente d'œuvres d'art et d'artisanat et les salons du livre.
- Les conférences, les ateliers et autres activités qui ne s'adressent pas au grand public.

Si votre événement ne répond pas aux exigences du Programme, veuillez visiter la section Possibilités de financement de notre site Web en cliquant ici pour connaître d'autres possibilités de financement.

QUELLES SONT LES DÉPENSES ADMISSIBLES?

Le Programme finance les dépenses directement liées à des activités qui favorisent et encouragent l'engagement communautaire et qui reflètent les résultats attendus du Programme, grâce à des événements commémorant une personnalité ou un événement historique important et à la présentation d'activités locales d'arts de la scène et visuels ou d'activités patrimoniales locales.

En voici des exemples :

- les coûts liés au recrutement, à la formation, au soutien et à la reconnaissance de bénévoles locaux (p. ex. : la nourriture et les boissons non alcoolisées, les vêtements distinctifs);
- les cachets et les dépenses d'artistes et d'artisans locaux et d'interprètes du patrimoine historique local;
- les cachets et les dépenses liés à l'exposition d'œuvres d'artistes et d'artisans locaux;
- les frais liés aux droits d'auteur et à d'autres permis, sauf les permis d'alcool;
- les frais pour la publicité visant la population locale;
- les frais de présentation, dont la location de matériel (p. ex. : la location de costumes, de matériel de sonorisation et d'éclairage, de tentes);
- les dépenses logistiques (p. ex. : les barrières de sécurité, les toilettes portables, les poubelles);
- les frais de location du lieu des activités et les frais d'installation;
- les cachets et dépenses, jusqu'à un montant demandé maximal de 25 000 \$ pour les projets d'immobilisations mineurs, liés à la création, la restauration, l'achat ou la commande d'objets comme les projets d'art communautaires, les œuvres d'art, les plaques et les matériaux écrits ou visuels;
- le coût de l'assurance pour les activités admissibles;
- les dépenses liées au transport, au logement, etc. des personnes associées à l'anniversaire;
- les coûts de la vérification financière si requise par le Programme;
- les frais liés aux évaluations environnementales si requises par le Ministère.

Les demandeurs qui engagent des dépenses pour un projet avant de recevoir une confirmation écrite du financement le font à leurs propres risques. Même si un projet est approuvé, le Ministère ne peut pas financer les dépenses encourues avant la date limite du dépôt des demandes.

Exemple : Vous célébrez le centenaire de la municipalité au moyen d'expositions et de prestations musicales. Le projet présente des dépenses totales admissibles de 35 000 \$. Cependant, 5 000 \$ de matériaux ont été achetés avant la présentation de votre demande complète. Par conséquent, vous ne pouvez demander que jusqu'à 100 pour cent de 30 000 \$, soit un maximum de 30 000 \$.

QUELLES DÉPENSES NE SONT PAS ADMISSIBLES?

- Les frais de fonctionnement de votre groupe (p. ex. : les salaires, les dépenses de voyages d'affaires, les équipements et les meubles de bureau, les véhicules).

Les termes soulignés sont définis dans le Glossaire.

- Les cachets et les dépenses des artistes, des artisans et des interprètes du patrimoine historique de l'extérieur de la localité (à l'exception des cachets et des dépenses liés aux projets d'immobilisations).
- Les frais de création d'une prestation (p. ex. : l'écriture, la direction artistique, les répétitions) ou d'une exposition.
- Les frais liés à la création, à la production ou à la distribution de souvenirs.
- Les dépenses associées à la création de chars allégoriques.
- Les dépenses liées aux concours (p. ex. : les dépenses des membres d'un jury, l'achat de prix), à l'exception des projets d'immobilisations.
- La création ou la commande d'œuvres d'art intangibles, incluant les œuvres chorégraphiques, les représentations théâtrales ou musicales et des produits multimédia.
- La nourriture et les boissons autres que celles permises pour les bénévoles.
- L'achat d'équipement (p. ex. : les ordinateurs, les équipements scéniques, les plates-formes surélevées, le matériel d'éclairage et de sonorisation).
- L'achat, la commande ou la restauration d'objets ou d'artéfacts religieux présentement en usage, ou qui seront utilisés, dans la pratique courante de cérémonies ou de rituels religieux.
- La restauration de pierres tombales ou de cimetières.
- Les coûts liés aux fouilles archéologiques.
- L'achat, la commande ou la restauration d'objets destinés à la vente.
- Les services de sécurité ou les services ambulanciers.
- Les feux d'artifices.

COMMÉMORATIONS COMMUNAUTAIRES ET LA LOI CANADIENNE SUR L'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE (2012)

Si vos activités ont lieu sur un territoire fédéral, vous devez communiquer avec votre bureau régional du Ministère afin de vérifier si vous devez obtenir ou non une évaluation environnementale pour votre projet.

COMMENT LES DEMANDES SONT-ELLES ÉVALUÉES?

Le ministère du Patrimoine canadien évaluera votre demande en tenant compte des considérations suivantes :

- Dans quelle mesure votre événement engagera la communauté locale;
- Dans quelle mesure votre événement présente les arts locaux ou le patrimoine local comme composante principale;
- Dans quelle mesure votre événement fera mieux connaître les arts locaux et le patrimoine local dans la communauté;
- Votre capacité de gérer l'événement tel que proposé.

Les éléments suivants seront notamment considérés :

- le nombre de bénévoles qui participeront à votre événement/projet;

Les termes soulignés sont définis dans le Glossaire.

- la contribution des bénévoles et des autres membres de votre communauté à la planification, à la réalisation et à l'évaluation de votre événement/projet;
- le nombre de partenaires communautaires impliqués dans votre événement ou projet (p. ex. : les associations communautaires, les sociétés historiques, les clubs philanthropiques, les entreprises locales, les particuliers);
- le niveau de participation active de vos partenaires communautaires à l'événement;
- l'importance de l'appui en espèces et le type d'appui en nature de vos partenaires communautaires;
- l'importance symbolique pour votre communauté de l'événement historique local que vous souhaitez commémorer ou de la personnalité historique locale à qui vous souhaitez rendre hommage;
- la contribution de vos activités et de vos projets d'immobilisations au rayonnement accru du patrimoine historique local dans votre communauté;
- la manière dont vous démontrez que vos projets d'immobilisations sont liés à l'anniversaire que vous commémorez;
- le nombre d'artistes et d'artisans locaux et d'interprètes du patrimoine historique local prévus pour votre événement/projet;
- l'importance accordée aux artistes, artisans locaux et interprètes du patrimoine local dans votre programmation;
- l'importance des possibilités offertes par votre événement en termes d'interaction entre la communauté en général et les artistes, artisans locaux et interprètes du patrimoine local;
- la manière dont vous démontrez que votre événement s'adresse au grand public et le niveau de participation de la communauté locale;
- la manière dont vous démontrez que votre événement est d'accès facile et fait l'objet d'une promotion appropriée;
- un budget raisonnable et équilibré (sans surplus ou déficit) et votre capacité de gestion de l'événement/projet ce qui sera évalué d'après :
 - l'expertise au sein de votre organisme et les ressources disponibles;
 - les travaux déjà accomplis, y compris la planification et les consultations communautaires;
 - la mesure dans laquelle les projets antérieurement financés par le programme *Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine* ont contribué à l'atteinte de l'objectif de celui-ci (le cas échéant).

Le processus d'évaluation tient compte de la taille de votre localité et pourrait comprendre un examen du site Web de votre groupe, des articles parus dans les médias au sujet de votre projet ou de votre groupe et de ses activités de même que d'autres documents publics.

Les décisions relatives à l'aide financière sont fondées sur le nombre et la qualité des demandes reçues à chacune des dates limites. Les projets doivent réussir chacune des sections de l'évaluation afin d'être considérés pour du financement.

Les termes soulignés sont définis dans le Glossaire.

DÉLAI DU TRAITEMENT DES DEMANDES

À la réception de votre demande, le ministère du Patrimoine canadien vous enverra un accusé de réception. Veuillez prévoir deux semaines pour la réception de cet accusé. Si vous n'avez pas reçu d'accusé de réception après cette période, veuillez communiquer avec votre bureau régional.

L'objectif est d'émettre un avis écrit officiel sur la décision de financement dans un délai de 26 semaines suivant les dates limites du programme. Le temps de traitement variera selon la demande totale de financement et selon la nature et la complexité de chaque dossier. Tous les demandeurs seront avisés par écrit du résultat de leur demande.

SI VOUS RECEVEZ DU FINANCEMENT

L'aide financière maximale pouvant être allouée à un événement/projet dans le cadre du volet *Commémorations communautaires* est de 200 000 \$.

Pour les montants allant jusqu'à 50 000 \$, le ministère du Patrimoine canadien déterminera si l'aide financière sera accordée sous forme de subvention ou de contribution. Un accord de contribution gère l'octroi des montants supérieurs à 50 000 \$.

Certaines des dépenses admissibles au volet *Commémorations communautaires* peuvent également être admissibles à une aide financière de la part d'autres sources gouvernementales (fédérale, provinciales/territoriales, administrations municipales). Le total de l'aide financière reçue du volet *Commémorations communautaires* et des autres sources de financement gouvernemental ne doit pas dépasser 100 pour cent du total des dépenses admissibles pour ces activités.

Si votre demande est approuvée pour une subvention, votre premier paiement sera préparé au cours des 28 jours suivant la réception par le Ministère du *Formulaire de renonciation de responsabilités* dûment signé, en vertu duquel vous indemnisez la Couronne et tous ses employés au titre des résultats des activités entreprises par votre groupe.

Si votre demande est approuvée pour une contribution, votre premier paiement sera préparé au cours des 28 jours suivant la réception par le Ministère de l'accord de contribution dûment signé et d'une demande pour le paiement. Veuillez noter que dans le cas d'une contribution, la décharge de responsabilité est comprise dans l'accord de contribution.

Les bénéficiaires sont fortement encouragés à souscrire une assurance couvrant les risques liés aux activités qu'ils ou que leurs bénévoles entreprendront dans le cadre de l'événement/projet.

Les bénéficiaires pourraient être tenus de présenter un budget révisé et une prévision mensuelle des flux de trésorerie pour la durée de l'événement/projet. Pour les projets où le Ministère requiert une évaluation environnementale conformément à la Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (2012), l'aide

financière sera conditionnelle à la réception et à l'acceptation de cette évaluation et, au besoin, d'un avis que les mesures d'atténuation envers l'endommagement de l'environnement ont été complétées.

Tous les bénéficiaires devront souligner l'aide financière que leur a accordée le ministère du Patrimoine canadien dans les documents de promotion conformément aux lignes directrices énoncées ici. Consultez votre bureau régional du ministère du Patrimoine canadien pour obtenir des conseils.

Pour les projets d'immobilisations approuvés, les bénéficiaires sont tenus de marquer concrètement la commémoration de l'anniversaire de l'événement ou de la personnalité historique. Par exemple, on pourrait lire, sur une plaque fixée à une murale réalisée par la communauté : « Cette murale (*titre*) fut créée par la communauté de (*nom*) en 2010 pour commémorer le 100^e anniversaire de l'incorporation de la ville, en 1910 ». Ou encore, dans le cas d'une publication sur le patrimoine local, la dédicace pourrait inclure : « Les membres de notre communauté ont publié cet ouvrage sur le patrimoine local pour commémorer le 200^e anniversaire de la fondation de notre village en 1810 ».

Le Ministère fournira, à sa discrétion, une plaque reconnaissant l'aide financière accordée à certains projets d'immobilisations par le gouvernement du Canada, afin qu'elle soit installée sur ou à une distance raisonnable du projet. Les plaques seront préparées et expédiées aux frais du Ministère.

Tous les bénéficiaires doivent présenter un rapport final complet au ministère du Patrimoine canadien. Le modèle pour ce rapport est disponible sur le site Web du Ministère.

Les bénéficiaires de contributions de 200 000 \$ sont tenus de présenter un rapport financier vérifié de leur projet.

Le Ministère peut entreprendre la surveillance de vos activités de commémoration par divers moyens, soit des visites sur place, des demandes de renseignements par courriel ou par téléphone ou un examen de la couverture médiatique.

Le bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude des données historiques et du contenu du projet.

MARCHE À SUIVRE POUR SOUMETTRE UNE DEMANDE

IMPORTANT : Si vous prévoyez présenter une demande pour un projet d'immobilisation de l'un des types suivants : une statue, un monument, une fontaine, un jardin, une exposition permanente, une installation artistique publique, une murale, veuillez communiquer avec le *Fonds des legs* pour déterminer si le projet convient mieux au volet *Commémorations communautaires* ou au volet *Fonds des legs*. Veuillez composer le 1-866-811-0055 et demander à parler à un agent de programme du volet *Fonds des legs* du programme *Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine*.

LES FORMULAIRES INTERACTIFS

Le Formulaire de demande ainsi que le Budget sont affichés sur le site Web du Ministère.

Les termes soulignés sont définis dans le Glossaire.

LES FORMULAIRES PAPIER

Si vous souhaitez utiliser un formulaire papier, vous pouvez obtenir une trousse de demande complète en communiquant avec votre bureau régional du ministère du Patrimoine canadien. La liste des contacts se trouve dans ce guide et est disponible sur le site Web.

Première étape – Remplir les formulaires

Remplir et signer au besoin :

- les parties A à F du Formulaire de demande (signatures requises);
- la partie G - *Formulaire d'acceptation de responsabilité pour les demandeurs non constitués en personne morale* (s'il y a lieu; signatures requises);
- la partie H - Aide-mémoire (signature requise);
- la partie I - Budget du volet *Commémorations communautaires* – **DOÎT ÊTRE ÉQUILIBRÉ (sans surplus ou déficit)**;
- une preuve de la date d'anniversaire.

Deuxième étape – Assembler le dossier de demande

En vous référant à l'Aide-mémoire, assemblez le dossier de demande. Assurez-vous de bien y inclure l'Aide-mémoire lui-même dûment signé. Veuillez prendre note que les demandes incomplètes peuvent ne pas être évaluées.

En plus des formulaires remplis lors de la première étape, voici une liste des documents à inclure, tel que présenté dans l'Aide-mémoire :

Demandeurs constitués en personne morale

- une copie des lettres patentes et des documents d'incorporation de votre organisme;
- une copie des règlements généraux de votre organisme (facultatif au Québec);
- une copie des deux états financiers les plus récents de votre organisme (vérifiés si disponibles);
- la liste des membres de votre conseil d'administration indiquant clairement lesquels sont des représentants élus ou des employés de l'un ou l'autre des paliers du gouvernement.

Demandeurs non constitués en personne morale

- une copie des articles d'association de votre groupe;
- une copie de vos deux états financiers les plus récents (vérifiés si disponibles).

Troisième étape – Déposez votre demande au Ministère

Les demandeurs sont responsables de soumettre leur demande de financement au plus tard à la date limite de soumission des demandes.

Choisissez UN seul des deux moyens acceptables suivants pour déposer votre demande et les documents d'appui.

1. Courriel

Envoyez par courriel tous les documents mentionnés à la première étape, au plus tard à la date limite de soumission des demandes, à l'adresse courriel appropriée du bureau régional du ministère du Patrimoine canadien indiquée dans la liste des contacts se trouvant dans ce guide et disponible sur le site Web.

Toute signature dans les documents numérisés envoyés par courriel doit être inscrite à la main et lisible. Les demandes envoyées par courriel qui ne comprennent pas toutes les signatures requises seront considérées comme étant incomplètes.

La preuve qu'un demandeur a respecté ce critère d'admissibilité est établie comme suit :

- Les demandes complètes doivent être oblitérées au plus tard à la date limite de soumission des demandes. Lorsque la date limite coïncide avec une fin de semaine ou un jour férié, elle est reportée au jour ouvrable suivant. L'oblitération fait foi de la date d'envoi.
- La date d'« envoi » inscrite au document doit être au plus tard 23 h 59, heure locale, à la date limite de soumission des demandes.

Ou

2. Poste, messagerie et livraison en main propre

Envoyez par la poste, par messagerie ou livrez en main propre tous les documents mentionnés aux étapes 1 et 2, au plus tard à la date limite de soumission des demandes, à l'adresse postale appropriée du bureau régional du ministère du Patrimoine canadien indiquée dans la liste des contacts se trouvant dans ce guide et disponible sur le site Web.

Les demandes envoyées par la poste, par messagerie ou livrées en main propre qui ne comprennent pas toutes les signatures requises seront considérées comme étant incomplètes.

La preuve qu'un demandeur a respecté ce critère d'admissibilité est établie comme suit :

- Les demandes complètes doivent être oblitérées au plus tard à la date limite de soumission des demandes. Lorsque la date limite coïncide avec une fin de semaine ou un jour férié, elle est reportée au jour ouvrable suivant. L'oblitération fait foi de la date d'envoi.
- Pour les documents envoyés par la poste : l'enveloppe doit être oblitérée au plus tard à la date limite de soumission des demandes.
- Pour les documents envoyés par messagerie ou livrés en main propre : l'enveloppe doit être reçue et estampée par un bureau régional du ministère du Patrimoine canadien au plus tard à 17 h, heure locale, à la date limite de soumission des demandes.

Le ministère du Patrimoine canadien vous fera parvenir un accusé de réception dans les deux semaines suivant la réception de votre demande. Si vous n'avez pas reçu d'accusé de réception après cette période, veuillez communiquer avec votre bureau régional.

Si vous avez besoin d'aide, veuillez communiquer avec votre bureau régional du ministère du Patrimoine canadien.

GLOSSAIRE

Pour les fins du volet *Commémorations communautaires*, les définitions suivantes s'appliquent :

Appui en nature : Des biens ou services fournis gratuitement (par un tiers ou par le demandeur), sans attente d'une faveur réciproque ou d'une rémunération. L'appui en nature est considéré comme une contribution réelle aux dépenses totales proposées mais n'est pas remboursable par le programme *Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine*. Les biens ou services ainsi fournis peuvent être admissibles selon les conditions suivantes :

- ils sont essentiels au succès de l'événement, sont admissibles selon les lignes directrices du Programme et le bénéficiaire aurait à les acheter ou à les payer;
- leur juste valeur marchande peut être évaluée (c'est-à-dire relativement à l'achat de biens ou de services similaires);
- ils sont inscrits au budget à leur juste valeur marchande, démontrant que les dépenses totales en nature équivalent aux recettes totales en nature.

Artisan : Les soumissions mettant en vedette des artisans doivent présenter des œuvres d'artisanat (textiles, mode, verre, bois, pierre, art traditionnel, art floral, etc.). Les artisans d'autres domaines, y compris les artisans de l'alimentation qui produisent des aliments pour des dégustations, sans lien direct avec la tradition patrimoniale locale, ne sont pas admissibles en vertu de ce programme parce qu'il ne s'agit pas d'une activité artistique ou d'une activité liée au patrimoine local.

Bénévoles : Personnes qui, de leur propre chef, offrent leur temps, leur énergie et leurs compétences sans attendre de contrepartie financière.

Commémoration : Des activités ou événements locaux non récurrents célébrant un événement historique ou une personnalité historique ayant une grande importance symbolique pour la communauté.

Communauté : Les personnes qui habitent et qui partagent une même zone géographique, laquelle est plus petite qu'une province ou qu'un territoire.

Concours : Une épreuve dans le cadre de laquelle les participants sont évalués ou jugés. Le Programme ne financera aucune activité qui évalue ou classe les participants, accorde des prix ou des décorations (p. ex. : des compétitions de musique ou de danse, des courses de traîneaux à chiens, des concours agricoles).

Contribution : Un paiement versé par le ministère du Patrimoine canadien à un groupe ou à un organisme dans un but précis, tel qu'énoncé dans un accord de contribution conclu entre le Ministère et le demandeur. Les bénéficiaires d'une contribution doivent présenter des rapports d'activités et des rapports sur les recettes et dépenses.

Engagement : Le fait de s'auto-identifier comme faisant partie d'une communauté; engagement à l'égard de sa communauté.

Festival : Une période de célébrations comprenant un certain nombre d'activités locales axées sur les arts ou le patrimoine historique et ayant lieu dans une localité particulière.

Flux de trésorerie : Un tableau indiquant tous les revenus anticipés et les dépenses prévues pendant la durée du projet. La présentation du flux de trésorerie (revenus anticipés et dépenses prévues) au début du projet vous permettra de mieux gérer les fonds disponibles. Ce flux de trésorerie devra être mis à jour régulièrement pendant toute la durée du projet afin de bien refléter l'état actuel des revenus et des dépenses.

Fonds de contingence : Un montant d'argent équivalant à 10 pour cent des dépenses totales prévues dans le budget pour les projets d'immobilisations. Ces fonds, qui ne sont pas toujours utilisés, servent à couvrir les frais imprévus, comme des variations de coûts et des dépassements de coûts.

Groupe sans but lucratif non constitué en personne morale : Un groupe d'au moins trois personnes qui collaborent à la conception et à la réalisation d'activités et qui ne vise qu'à recouvrer ses coûts. Ses revenus ne doivent pas être distribués parmi ses membres. Un tel groupe ne constitue pas une entité légale et ne possède pas nécessairement de caractère permanent.

Lieu des activités : L'endroit ou le site où se déroulent les activités (p. ex. : une salle de théâtre local, un parc, un gymnase d'école, une bibliothèque, un terrain de soccer ou le champ d'un fermier).

Local : Ayant trait à une aire géographique, plus petite qu'une province ou qu'un territoire et dont la population se caractérise par une culture, une activité économique ou un patrimoine historique commun, etc. Par extension :

- **Artiste ou artisan local :** Un artiste ou un artisan qui est originaire de la localité désignée par le demandeur, qui y habite ou qui y est étroitement lié.
- **Événement historique local :** Un événement qui s'est déroulé à tout moment de l'histoire de la localité désignée par le demandeur et qui a contribué à façonner cette localité.
- **Groupe ou organisme local :** Un groupe ou un organisme qui, à travers son mandat, ses objectifs ou ses activités, favorise clairement l'engagement de la localité dans laquelle il travaille.
- **Patrimoine historique local :** Un événement ou une personnalité historique qui est étroitement lié à l'histoire de la localité désignée par le demandeur.
- **Personnalité historique locale :** Une personne qui est originaire, qui a habité ou qui est étroitement liée à la localité désignée par le demandeur.

Loi canadienne sur l'évaluation

environnementale (2012) : Loi qui assure que les effets environnementaux des projets sont soigneusement examinés avant que les autorités fédérales agissent, de sorte que les projets ne causent pas d'effets environnementaux négatifs importants.

Patrimoine : Comprend les activités liées aux attributs tangibles ou intangibles des arts ou de l'histoire aux fins de ce programme, par exemple, de manière non exclusive, artefacts, objets d'art, archives, histoires, chansons,

légendes, tradition, sites et événements historiques.

Participation : Le fait que les membres d'une communauté prennent part à des activités comme des festivals, des événements ou des projets. Cette participation peut prendre diverses formes, notamment des dons de temps, d'argent, de biens, de services, etc.

Personnes associées à l'anniversaire : Descendants ou proches parents de la personne qui a joué un rôle primordial dans l'événement ou dont on célèbre l'anniversaire.

Principalement axé sur les arts et le patrimoine : Les arts et le patrimoine sont l'élément principal des événements plutôt qu'un élément accessoire.

Souvenirs : Objets conçus afin de commémorer des événements, des gens, des lieux ou des périodes dans le temps et qui sont produits en grands nombres, en vue d'être vendus ou d'être distribués gratuitement à titre de matériel promotionnel. Il peut s'agir, par exemple, de stylos, d'épinglettes, de boules à neige, de plaques, de miniatures, etc.

Subvention : Un paiement versé par le ministère du Patrimoine canadien à un organisme ou un groupe dans un but précis. Un organisme ou un groupe qui reçoit une subvention n'est pas tenu de présenter des rapports sur les recettes et dépenses, mais doit présenter un rapport final au Ministère une fois le projet terminé.

POUR NOUS JOINDRE

Région de l'Atlantique

Moncton

1045, rue Main
3^e étage, unité 106
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1H1
Courriel : pch-atlan@pch.gc.ca
Téléphone : 506-851-7066
Télécopieur : 506-851-7079
Sans frais : 1-866-811-0055

Halifax

1875, rue Upper Water
Old Red Store, 2^e étage, bureau 200
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1S9
Courriel : pch-atlan@pch.gc.ca
Téléphone : 902-426-2244
Télécopieur : 902-426-5428
Sans frais : 1-866-811-0055

Charlottetown

Immeuble du Gouvernement du Canada
Jean Canfield
191, avenue University, 2^e étage
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard)
C1A 4L2
Courriel : pch-atlan@pch.gc.ca
Téléphone : 902-566-7188
Télécopieur : 902-566-7186
Sans frais : 1-866-811-0055

St. John's

Édifice Jean-Cabot
10, Barbers Hill, 5^e étage, C.P. 5879
St. John's (Terre-Neuve et Labrador) A1C 5X4
Courriel : pch-atlan@pch.gc.ca
Téléphone : 709-772-5364
Télécopieur : 709-772-2940
Sans frais : 1-866-811-0055

Région du Québec

Montréal

Complexe Guy-Favreau
200, boul. René Lévesque Ouest
Tour Ouest, 6^e étage
Montréal (Québec) H2Z 1X4
Courriel : pch-qc@pch.gc.ca
Téléphone : 514-283-8592
Télécopieur : 514-283-3126
Sans frais : 1-866-811-0055

Région de l'Ontario

Toronto

150, rue John, bureau 400
Toronto (Ontario) M5V 3T6
Courriel : pch-ontario@pch.gc.ca
Téléphone : 416-954-0395
Télécopieur : 416-973-6542
Sans frais : 1-866-811-0055

Région des Prairies et du Nord

Yellowknife

Immeuble du Gouvernement du Canada
5101, 50^e avenue C.P. 460
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
X1A 2N4
Courriel : pnr.rpn@pch.gc.ca
Téléphone : 867-766-8480
Télécopieur : 867-766-8489
Sans frais : 1-866-811-0055

Les termes soulignés sont définis dans le Glossaire.

Regina

1975, rue Scarth, bureau 400
Regina (Saskatchewan) S4P 2H1
Courriel : pnr.rpn@pch.gc.ca
Téléphone : 306-780-7287
Télécopieur : 306-780-6630
Sans frais : 1-866-811-0055

Winnipeg

240, avenue Graham, bureau 510, C.P. 2160
Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5
Courriel : pnr.rpn@pch.gc.ca
Téléphone : 204-983-3601
Télécopieur : 204-983-5365
Sans frais : 1-866-811-0055

Région de l'Ouest**Edmonton**

Place du Canada
9700, av. Jasper, bureau 1630
Edmonton (Alberta) T5J 4C3
Courriel : wr-ro@pch.gc.ca
Téléphone : 780-495-3350
Télécopieur : 780-495-4873
Sans frais : 1-866-811-0055

Vancouver

351, rue Abbott, bureau 205
Vancouver (Colombie-Britannique)
V6B 0G6
Courriel : wr-ro@pch.gc.ca
Téléphone : 604-666-0176
Télécopieur : 604-666-3508
Sans frais : 1-866-811-0055

Les termes soulignés sont définis dans le Glossaire.